**ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΑΠΟΔΕΣΜΕΥΣΗΣ ΒΙΟΚΤΟΝΩΝ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ Υπ.Α.Α. & Τ.**  
  
Αριθ. Πρωτ.: ………………… Ημερομηνία: ………/……../……

Σήμερα, την …………. του μηνός ……………. έτους ……, οι κάτωθι υπάλληλοι της Δ.Α.Ο.Κ. ………………………………………  
(ονοματεπώνυμο – ιδιότητα – βαθμός):  
1. ..............................................................................  
2. ..............................................................................  
  
σχηματίσαμε το παρόν πρακτικό αποδέσμευσης βιοκτόνων προϊόντων αρμοδιότητας του Υπ.Α.Α.Τ. κατόπιν ελέγχου που διενεργήθηκε στην επιχείρηση:  
  
Επωνυμία: ................................................................................  
Έδρα / Διεύθυνση: .....................................................................  
Α.Φ.Μ.: ……………………  
Υπεύθυνος: .............................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Α/Α | ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΟΝΟΜΑΣΙΑ | ΑΡΙΘ. ΕΓΚΡΙΣΗΣ / ΑΔΕΙΑΣ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Β. Διαπιστώσεις Ελέγχου  
  
☐ Διαπιστώθηκε ότι στα ανωτέρω προϊόντα η εταιρεία προέβη σε διόρθωση των διαπιστωμένων αποκλίσεων.  
  
 ☐ Διαπιστώθηκε ότι τα ανωτέρω προϊόντα παραβιάζουν τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 528/2012 ή/και της εθνικής νομοθεσίας (π.χ. μη εγκεκριμένο προϊόν, μη ορθή επισήμανση, ληγμένη άδεια κ.λπ.) και ως εκ τούτου αποδεσμεύονται με σκοπό η επιχείρηση να επανεξάγει στη χώρα προέλευσης ή να επιστρέψει στο κράτος µέλος αποστολής ή να καταστρέψει το σύνολο των δεσμευμένων ποσοτήτων εντός 3 μηνών και να αποστείλει άμεσα τα σχετικά αποδεικτικά έγγραφα στην αρμόδια υπηρεσία ελέγχου.  
  
Γ. Παραλαβή - Υπογραφές  
  
Ο υπεύθυνος της επιχείρησης ενημερώθηκε σχετικά και έλαβε γνώση του παρόντος πρακτικού.  
  
ΟΙ ΕΛΕΓΚΤΕΣ  
1. …………………………………………  
2. …………………………………………  
  
Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ  
………………………………………  
  
Σημείωση: Το παρόν πρακτικό συντάσσεται σε δύο (2) αντίγραφα, ένα εκ των οποίων παραδίδεται στην επιχείρηση και το άλλο φυλάσσεται στο αρχείο της υπηρεσίας.